Comune di Ponzano di Fermo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Annualità 2023

Sommario:

Premessa 3
Sezione 1.: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 5
Sezione 2.: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 6
2.1 – Valore pubblico 6
2.2 – Performance 6
2.3 – Rischi corruttivi. 8
Sezione 3.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 80
3.1 - Struttura organizzativa 80
3.2 - Organizzazione del lavoro agile 81
3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 83
Sezione 4.: MONITORAGGIO 91
CONCLUSIONI 91

Premessa

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Esso si profila dunque come un nuovo adempimento di competenza per le pubbliche amministrazioni, consistente in un documento unificato avente ad oggetto la organizzazione, la programmazione, e la governance, creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una "logica integrata" rispetto alle scelte fondamentali di organizzazione dell'amministrazione. Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato nel proprio sito internet istituzionale, nonché inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

In sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'art. 8 c. 2 del DM 30.06.2022, per gli enti locali il PIAO deve essere adottato entro trenta giorni dal termine di approvazione del bilancio che, per l'anno 2023, è stato fissato al 30.04.2023: pertanto il termine legale entro il quale approvare il PIAO 2023 è quello del 30.05.2023.

Si osserva come il D.L. 80/2021 citato rimanda al Decreto Legislativo n. 150/2009 relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha regolamenta la materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella pubblica amministrazione. In particolare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali
c) gli strumenti e gli obiettivi riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001).
d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il

Piano nazionale anticorruzione;

e) la modalità e le azioni mirate per il conseguimento degli obiettivi di digitalizzazione

f) la modalità e le azioni per la piena parità di genere.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

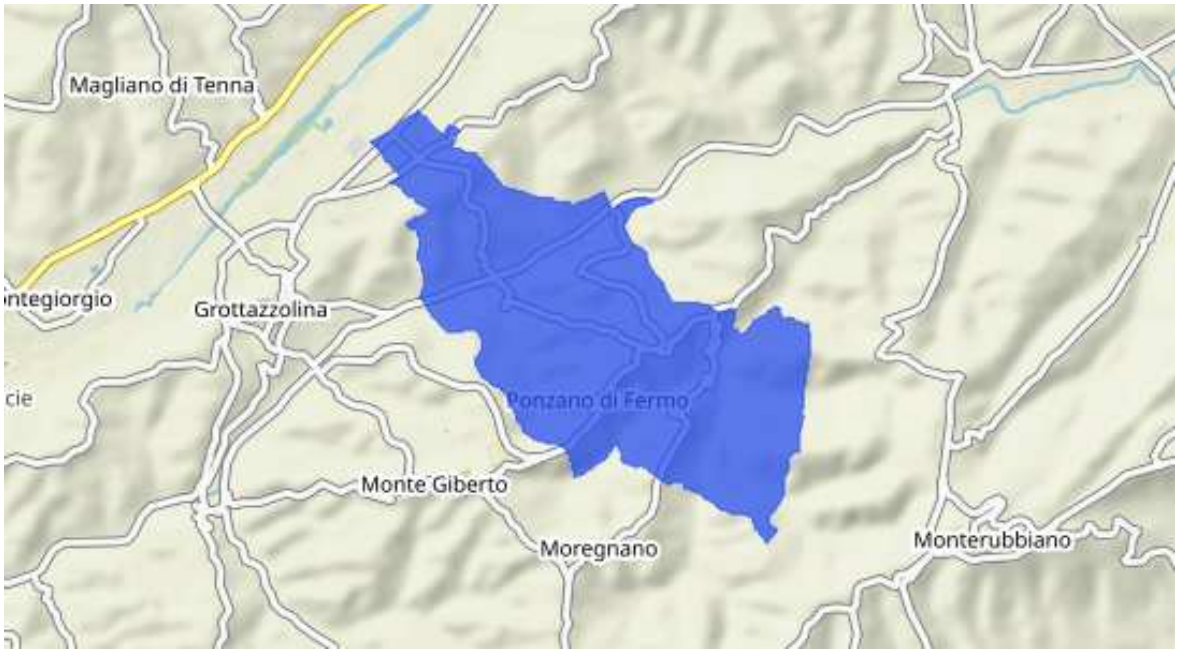
Di seguito si riporta le principali fonti normative di riferimento:

- Istituzione del PIAO come da art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance come da Decreto Legislativo n. 150/2009
- Norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla Legge n.190/2012
- Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022
- Piano tipo come da DM del ministro per la pubblica amministrazione del 30/06/2022

La predisposizione del PIAO, strutturatasi , in sede di prima applicazione, sulla base delle linee guida indicate nel citato D.P.R. n. 81/2022, tiene quindi conto di come l' Amministrazione Comunale di Ponzano di Fermo abbia già provveduto all' approvazione degli atti programmatori e gestionali conferendo al Piano stesso un carattere tipicamente ricognitorio.

Per quanto riguarda il lavoro agile ordinario, questo Ente si rifà al D.L. n. 6 del 23.02.2020.

Sezione 1.: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comune di Ponzano di Fermo

Indirizzo: Via Garibaldi, 58 – 63845 Ponzano di Fermo - FM

Codice fiscale/Partita IVA: 81001890441

Sindaco: Rag. Ezio Iacopini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 7

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1637

Telefono: 0734 630108

Sito internet: http://www.ponzanodifermo.org/s/81001890441/

PEC: comune@pec.ponzanodifermo.org

Sezione 2.: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance.

Per quanto riguarda i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica si rimanda all'approvando Documento Unico di Programmazione vigente per il triennio di riferimento (art. 3, comma 2 DM).

2.2 – Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio […]", si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Per quanto concerne la sezione Performance, il Comune di Ponzano di Fermo successivamente all'approvazione del bilancio di previsione provvederà all'approvazione del PEG 2023 con contestuale definizione degli obiettivi gestionali da assegnare ai responsabili dei servizi. Approvato

il Peg si valuterà quindi il coordinamento della suddetta sezione performance, quindi del presente Piao, con il Peg approvato.

2.3 – Rischi corruttivi.

Con la D.G.C. n.74 Del 27.10.2022 recante ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 che, in conformità alla normativa sopra citata, contiene la sottosezione anticorruzione e trasparenza triennio 2022-2024.

Tramite espresso rinvio alla deliberazione di giunta comunale n. 35 del 30.04.2022 si è dato luogo all'approvazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2022-2024).

La sotto sezione anticorruzione e trasparenza 2023 - 2025 si sostanzia in una mera ricompilazione del Piano dell'anno precedente sulla base del fondamentale elemento che non sono stati registrati fatti corruttivi nell'anno 2022.

Si ritiene pertanto opportuno aggiornare la sottosezione in parola con modalità semplificate, riproponendo i medesimi contenuti dell'anno 2022 dando atto che tale sotto sezione non costituisce più un documento a sé stante ma è contenuto nel più complesso PIAO.

Sul presupposto del necessario coordinamento fra il PTPCT e gli altri documenti strategico-gestionali dell'Ente quali il piano della performance/PEG/PDO e il documento unico di programmazione (DUP), sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici del suddetto piano:

Ciascun Responsabile di Area procede direttamente e tempestivamente alle relative pubblicazioni dei dati di propria competenza e resta responsabile del contenuto da pubblicare secondo l'Allegato prospetto "SCHEDA 8" (Obblighi di pubblicazione - Struttura sezione Amministrazione Trasparente).

Si ritiene evidenziare che in un Comune di piccole dimensioni con carenza di personale, molti dei quali senza competenza, risulta difficoltoso l'attuazione puntuale e idonea di una molteplicità di adempimenti.

Piano triennale della prevenzione della corruzione Anni 2023 – 2025.

Art.1 – Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite* contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** (di seguito legge 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.
La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione
- vagliare periodicamente l'adeguatezza
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e la messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, attuare la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.
Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.
Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali hanno individuato , di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.
A livello periferico, la legge 190/2012 ha imposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**.

Anche per il Comune di Ponzano di Fermo l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha costituito e costituisce l'inizio e la continuazione di un percorso per cercare di arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Tale strumento, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.
L'adozione del piano costituisce quindi per l'ente un importante occasione per l'affermazione del buon amministrare e tra le sue funzioni c'è quella di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio creando altresì un collegamento tra anticorruzione e trasparenza.
La stesura è stata effettuata tenendo conto dell'aggiornamento al PNA 2015, delle Deliberazioni di ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"* e n. 1310 del 28.12.2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016"*, dell'aggiornamento al PNA 2017 (effettuato con deliberazione ANAC 22 novembre 2017 n. 1208),dell'aggiornamento al PNA 2018 (deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018) e infine dal **PNA 2019, approvato in data 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064**.

La sezione "Trasparenza", in sostituzione del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza, costituisce parte integrante ed essenziale del presente piano triennale di prevenzione della corruzione. Altro aspetto caratterizzante il sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di cui il presente documento costituisce la sintesi, è il collegamento dello stesso con il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piani della performance nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Art. 2 – Procedura di formazione del piano.

La stesura del presente piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata realizzata dal Responsabile Anticorruzione mettendo a sistema tutte le azioni operative individuate con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione.
Il PTPC è stato redatto tenuto conto del PIANO NAZIONALE adottato dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016,che ai sensi dell'art.1,comma 2bis, 3°periodo D. Lgs. n.190/2012,come modificato dal D. Lgs. n.97 del 25 maggio 2016, costituisce atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni di cui dovranno tenere conto nella formazione del proprio piano a decorrere da quello relativo al triennio 2017/2019. Inoltre il PNA 2016 è il primo predisposto e adottato dall'ANAC ai sensi dell'art 19 D.L.n.90/2014 che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della

trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Di rilievo nella vigente normativa un approfondimento nelle linee guida sui piccoli comuni nonché la necessità di confluire in un unico soggetto le funzioni di Responsabile della Corruzione e della Trasparenza. Giusto Decreto Sindacale n. 4/2022 del 28/04/2022 Prot. 2019 è stato nominato RPCT il Segretario Comunale reggente a scavalco del Comune di Ponzano di Fermo nella persona del Dott. Dino Vesprini.

Art 3 – Oggetto del piano

Obiettivo del presente Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione e di attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

Lo scopo principale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravi per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi, derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruttive, non possono che riflettersi sugli utenti. L'aggiornamento del Piano verte sulla necessità di adeguare alcune sue parti alle novità contenute nella determinazione ANAC n.1208 del 22/11/2017. Nella predetta determinazione l'ANAC sottolinea l'importanza strategica del collegamento tra i documenti della performance (PEG/PDO) e il Piano per la Prevenzione della Corruzione, al fine di rendere effettiva l'assunzione delle misure indicate nello stesso Piano e mirate a raggiungere gli obiettivi indicati. Il Piano, inoltre, recepisce le novità intervenute in materia di "*whistleblowing*", ai sensi delle modifiche intervenute con la L. 179/2017

Art. 4 - Esame contesto esterno e interno

La stesura del piano tiene conto del contesto esterno e interno dell'Ente.

Per quanto riguarda l'economia, si riporta il quadro d'insieme tratto dalla pubblicazione della Banca D'Italia "L'economia delle Marche", " Aggiornamento congiunturale" del 17 novembre 2021:

> *""Nel corso del 2021 il quadro congiunturale dell'economia marchigiana è nettamente migliorato. Mentre nel primo trimestre l'attività economica è stata ancora frenata dalla pandemia, nel secondo e nel terzo si è osservata una consistente ripresa, favorita dal miglioramento della situazione sanitaria, connesso con l'avanzamento della campagna vaccinale, e dal conseguente allentamento delle misure di restrizione. Ne ha beneficiato la fiducia di imprese e famiglie, che si è notevolmente rafforzata. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nella media del primo semestre del 2021 il prodotto marchigiano sarebbe cresciuto di circa l'8,5 per cento, più che in Italia (a fronte di un calo più accentuato nel primo semestre del 2020). Il livello del prodotto resta però ben al di sotto di quello pre-pandemia. La ripresa è risultata diffusa tra i settori, ma con diversa intensità. Nei primi nove mesi dell'anno, all'interno*

dell'industria manifatturiera la dinamica dell'attività economica è stata superiore per la meccanica e per i beni per la casa (mobili ed elettrodomestici); nel comparto calzaturiero, particolarmente penalizzato durante la fase più acuta della pandemia, il recupero è stato modesto. Le esportazioni sono tornate a crescere, specie per il comparto meccanico. Il settore delle costruzioni, sospinto anche dalla ricostruzione post-sisma e dagli incentivi fiscali per la ristrutturazione e la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio (Superbonus), nel primo semestre ha riportato un forte incremento della produzione, il cui livello ha superato quello precedente la pandemia. Nel terziario, il commercio ha beneficiato della ripresa della spesa delle famiglie; la stagione turistica estiva è stata positiva, favorita dalla marcata specializzazione regionale nella componente domestica. L'accumulazione di capitale è tornata a rafforzarsi e la spesa pianificata per il prossimo anno ne prefigura un'ulteriore espansione. Il fabbisogno finanziario delle imprese è stato contenuto dagli elevati livelli di liquidità che erano stati accumulati: nel primo semestre del 2021 la domanda di credito si è indebolita, in presenza di un orientamento dell'offerta rimasto accomodante, e la crescita dei prestiti ha progressivamente rallentato. Le condizioni del mercato del lavoro sono migliorate dal secondo trimestre, anche se i livelli occupazionali permangono inferiori a quelli antecedenti la pandemia. A partire da giugno, nel settore privato il saldo cumulato tra assunzioni e cessazioni di rapporti di lavoro dipendente ha superato i valori del 2019. La creazione netta di nuove posizioni lavorative è avvenuta principalmente attraverso contratti a tempo determinato e ha riguardato soprattutto il settore dei servizi, specialmente quelli legati alle attività turistiche e ricreative che più avevano subito gli effetti della crisi sanitaria. Il ricorso agli ammortizzatori sociali, sebbene ancora su livelli storicamente elevati, si è significativamente ridotto. Il miglioramento delle condizioni nel mercato del lavoro e l'evoluzione favorevole del quadro epidemiologico hanno favorito la ripresa dei consumi e quella, più intensa, delle transazioni immobiliari. La domanda di credito da parte delle famiglie si è rafforzata, incontrando condizioni di offerta distese: ne è derivata un'espansione dei prestiti, dopo il brusco rallentamento del 2020. Nel complesso, i prestiti in regione (includendo sia le imprese, sia le famiglie) nel primo semestre del 2021 sono aumentati a un ritmo inferiore a quello del 2020: la decelerazione dei prestiti alle imprese ha più che bilanciato l'accelerazione di quelli alle famiglie. Gli indicatori della qualità del credito non hanno ancora risentito degli effetti della crisi pandemica, anche grazie alle misure governative di sostegno all'economia, alla politica monetaria accomodante e alle indicazioni delle autorità di vigilanza agli intermediari sui criteri di classificazione dei prestiti. I depositi hanno continuato a espandersi notevolmente, specie nella componente più liquida. ""

Sul versante sicurezza, si ritiene offrire uno spunto di riflessione comune all'intero territorio regionale, riportando un estratto di un articolo del sito istituzionale dell'ANSA, pubblicato il 16 novembre 2021 a valle della riunione della Conferenza regionale delle Autorità di Pubblica sicurezza che si è svolta lo stesso giorno, nella Prefettura di Ancona.

"Trasversale a tutte le province è il problema del disagio giovanile che, dopo la fine del lockdown, si è manifestato in atti di vandalismo, episodi di violenza e risse posti in essere da gruppi di giovani

o adolescenti nei centri storici o luoghi dove si svolge la movida nel fine settimana".

All'incontro hanno partecipato il Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'Appello (facente funzione), il Procuratore distrettuale antimafia, i Prefetti delle province, i Questori di Ancona, Macerata e Fermo, i vicari di Ascoli Piceno e Pesaro, i Comandanti regionali e provinciali di Carabinieri e Guardia di Finanza. Rispetto al problema *"la risposta delle istituzioni si è concretizzata in un articolato dispositivo di presidio del territorio delle forze dell'ordine e in molteplici interventi finalizzati a intervenire sulle cause dei comportamenti illeciti". L'analisi della situazione regionale è iniziata con una riflessione, condivisa dai presenti, su "come il fenomeno della pandemia abbia condizionato in maniera radicale e irreversibile i comportamenti determinando lo sviluppo di nuove situazioni che determinano pregiudizio per l'ordine e sicurezza pubblica inteso come ordinato vivere civile". Sui dati statistici degli ultimi anni, "tenuto conto delle conseguenze delle restrizioni dovute all'emergenza sanitaria, si conferma in tutta la Regione la tendenza alla diminuzione del numero complessivo dei reati". Per numero "si evidenziano i reati predatori, quelli connessi allo spaccio di droga e reati informatici per i quali si è convenuto di intensificare l'attività di prevenzione e contrasto".*

Per quanto riguarda il contesto interno, la popolazione di questo Comune che conta n. 1637 abitanti, pur vivendo un momento di crisi economica, come nel resto d'Italia, rimane fortemente legata alla propria cultura e alle proprie tradizioni fatte di legami familiari e di dedizione al lavoro.

Si rileva che la struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in n. 3 aree di attività con al vertice di due di queste un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. La dotazione organica prevede n. 7 dipendenti in servizio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di questo Ente individuato nel Segretario Comunale e nominato con Decreto Sindacale n. 4/2022, mediante informazioni assunte dai Responsabili di Servizio, evidenzia che non risultano notizie di episodi corruttivi all'interno dell'Ente. Peraltro in una realtà organizzativa ed amministrativa così limitata è difficile che possano crearsi sacche di illegalità che invece più facilmente possono annidarsi all'interno di grandi strutture burocratiche, dove resta più difficile il controllo e lo smascherare attività illecite. La specializzazione settoriale dei Responsabili impedisce ogni ipotesi di loro rotazione. Il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

Art. 5 - Obiettivi del piano

Il PTPC, nel quale sono indicate le aree a più elevato rischio di corruzione e le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, si prefigge i seguenti obiettivi:
- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole al rischio di corruzione;

- creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance;
- diffondere la cultura della legalità;

da attuarsi attraverso:

- la mappatura delle aree e dei processi maggiormente soggetti al rischio di fenomeni di corruzione;
- la valutazione dei rischi (secondo i criteri di probabilità e significatività del loro impatto);
- l'implementazione di un sistema di misure, regole e controlli per prevenire, limitare e eliminare i rischi di corruzione;
- la realizzazione di un sistema operativo e organizzativo di monitoraggio e aggiornamento del PTPC, con indicazione delle responsabilità e dei tempi di attuazione.

Il PTPC include:

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 24/01/2014;
- il Regolamento sull'individuazione degli incarichi vietati approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 24/12/2014.

Art. 6 - Settori a più elevato rischio

Sulla scorta della elencazione operata dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione, si riconfermano le seguenti macro aree di attività:

AREA A – acquisizione e progressione del personale;
AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture;
AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda (allegato A) in cui sono indicate le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Ad integrazione delle aree a rischio "*obbligatorie*", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;

- Affari legali e contenzioso.

Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le cd. "*aree generali*", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella "*gestione del territorio*".

Art. 7 – Misure di prevenzione e di contrasto del rischio

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede dalla n. 1 alla n. 7, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare fenomeni di corruzione:

- Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che, in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti -anche interni- che hanno portato alla decisione finale;
- Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'Amministrazione sulla base della istruttoria espletata;
- Nella formazione di provvedimenti nei quali è più ampia la discrezionalità amministrativa e tecnica l'atto deve essere motivato adeguatamente, l'onere di motivazione è tanto più ampio quanto più grande è il margine di discrezionalità;
- Nelle procedure complesse (es. concorsi pubblici, gare) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni;
- Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione;
- La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.;
- Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente" secondo il dettato del D. Lgs.. n° 33/2013come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97del 25 maggio 2016.
- Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente sarà escluso il ricorso all'arbitrato.
- Si terrà in debita considerazione la nuova normativa di cui al decreto legislativo 50 del 18 aprile 2016 "NUOVO CODICE DEGLI APPALTI" evidenziando che questo Ente gestisce la maggior parte delle gare per lavori servizi e forniture con la STAZIONE UNICA APPALTANTE della Provincia di Fermo a cui ha aderito nel 2013 e riconfermata l'adesione con approvazione di nuova convenzione nel 2021, atto Consiliare n. 38.
- Al fine di evitare che durante il periodo di servizio alle dipendenze dell'Ente, il dipendente possa arbitrariamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere, alla cessazione del

rapporto di lavoro, contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui è entrato in contatto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione nel rispetto del comma 16 ter art .53 D. Lgs. 165/01;

- Nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, si darà attuazione nei limiti e con i tempi compatibili di una realtà organizzativa molto limitata ,alle disposizioni normative del decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013 e successive modifiche ed integrazioni.
- Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 2 del 08.01.2013 si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono potenzialmente maggiormente collegati i rischi di corruzione.

Tutti i dipendenti previa illustrazione del piano da parte del RPCT dovranno dichiarare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e di provvedere a svolgere la propria attività nel rispetto dello stesso.

Art. 8 - Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. La segnalazione è un atto senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L. 190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso, per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art.54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il RPCTT.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua

conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il RPCTT o l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "*esclusivamente*" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

Sarà attivata la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici del Comune. La segnalazione deve essere inviata esclusivamente tramite apposito modulo al RPCTT, o al Responsabile di area in caso la segnalazione interessi il RPCTT, con le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura "*Non aprire – da consegnare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione*";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione (RPCTT, Responsabile apicale del dipendente).

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al RPCTT o, nel caso quest'ultimo fosse l'oggetto della segnalazione, dal Responsabile di area, che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando dei Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCTT, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, adottare i provvedimenti di competenza in conformità alle vigenti disposizioni normative e contrattuali, nel rispetto altresì delle linee guida ANAC.

Art. 9 – Formazione

Data la sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura dell'ente, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Responsabili di area, nonché tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

Il RPCTT attua la formazione interna dei Responsabili di area e lo aggiorna periodicamente sulle novità legislative di interesse per l'area di competenza. Evidenzia i rischi nella gestione dei processi e indirizza le azioni verso la più prudenziale delle interpretazioni possibili in caso di normativa particolarmente complessa, generica o comunque di difficile applicazione nei casi concreti che dovessero verificarsi. In relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, ai tempi, alla complessità delle norme eventualmente introdotte dal

legislatore, sentiti comunque i Responsabili, può proporre un programma di formazione mirato, ricorrendo a professionalità esterne o a moduli predisposti da agenzie/società di formazione.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i Responsabili sono tenuti ad informare/formare il personale dipendente assegnato. Di tale attività sarà dato atto al RPCTT.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche tutti gli amministratori.

Art. 10 - Rotazione del personale

L'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato dei dipendenti operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficacia e inefficienza dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare i servizi ai cittadini in maniera ottimale. Pertanto l'Amministrazione ritiene non possibile la rotazione di personale.

Art. 11 - Il Nucleo di Valutazione

a) nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta Comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

b) esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs. 33/2013;

c) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

d) ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. l) D.Lgs. 97/2016, è il destinatario della relazione finale del RPCTT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

Art. 12 – Performance

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore del personale dipendente, apicale e non.
Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento

cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta Comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "*peso*" massimo previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Art. 13 – Responsabilità

La Legge n. 190/2012 e tutto il sistema in materia prevede precise responsabilità a carico del:

a) Responsabile della prevenzione della corruzione per mancata predisposizione del PTPC o mancata adozione delle misure in esso previste;
b) Tutti i dipendenti, per violazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, di cui al PTPC;
c) Responsabili di P.O. per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - ANNI 2023- 2025.

1 – Premessa

Un ruolo fondamentale riveste oggi per la P.A. la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. L'art. 1 del Decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni definisce la trasparenza come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", si pone quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D. Lgs. n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

L'impianto legislativo del Decreto Lgs. 33/2013 ha rafforzato il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.
Il D. Lgs. 97/2016 <<*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*>>, di seguito "D. Lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.
Il D. Lgs 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni,

l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.
Il Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva la delibera n° 1310 contenente le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. 97/2016.
Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCTT). Il RPCTT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.
Premesso quanto sopra, l'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 prevede la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.
Allo stato attuale in questo Ente vengono mantenute distinte le figure di RPCTT e di RT per obiettive difficoltà organizzative. Tale situazione fin dal 2013 ha orientato l'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco a designare Responsabile della Trasparenza il Responsabile dell'Area Amministrativa.
Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, *ex novo*, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter - *<<Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti>>*, con l'intento di garantire alle informazioni pubbliche sui siti istituzionali l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

2 – Responsabile della trasparenza

Il "Responsabile della trasparenza" è stato nominato con decreto sindacale n. 6bis/2014.
I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al NdV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ciascun Responsabile di Area procede direttamente e tempestivamente alle relative pubblicazioni dei dati di propria competenza e resta responsabile del contenuto da pubblicare secondo l'Allegato prospetto ***"SCHEDA 8"*** *(Obblighi di pubblicazione - Struttura sezione Amministrazione Trasparente).*
Si ritiene evidenziare che in un Comune di piccole dimensioni con carenza di personale, molti dei quali senza competenza, risulta difficoltoso l'attuazione puntuale e idonea di una molteplicità di adempimenti.

3- Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Il Comune di Ponzano di Fermo persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, per tale ragione si atterrà ai criteri generali di seguito evidenziati:

a) Chiarezza e accessibilità

Il Comune intende favorire la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie.

b) Tempestività – Costante aggiornamento

Il presente Piano contiene disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge.

Le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Alla scadenza del termine dei cinque anni la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere contemperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

Il Comune di Ponzano di Fermo provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati esclusi, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

Di norma i formati aperti di base sono il "PDF/A" per i documenti testuali e l' "XML" per i documenti tabellari. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

4 – Accesso civico

A norma dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis*".

Alle suddette forme di accesso continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Entrambe le forme di accesso civico non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre, l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso civico generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs. 33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Art.5 – Organizzazione delle pubblicazioni

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013, nella quale sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell'apposito ufficio individuato all'interno dell'Area Amministrativa e sotto la diretta sorveglianza del RPCTT.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili di area, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCTT monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazioni nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 6 – Obblighi specifici

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L. 190/2012, al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicata l'area competente e responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCTT all'interno dell'Area Amministrativa.

a) Art.12 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normativa", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

b) Art.13 D.Lgs. 33/2013 – Area Amministrativa: pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma

schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

c) Art.14 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

d) Art.15 D.Lgs. 33/2013 – Tulle le Aree: pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs. 165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal Responsabile di area che dispone l'incarico, sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

e) Artt.16, 17 e 18 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

f) Art.19 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

g) Art.20 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili di area che per i dipendenti.

h) Art.21 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione dei riferimenti ai C.C.N.L. e dei contratti integrativi decentrati.

i) Art.22 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

Art.23 D.Lgs. 33/2013 – Tutte le Aree: pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio Comunale (deliberazioni), dai Responsabili di area (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e

concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove sull'Albo Pretorio o nella sezione "Amministrazione trasparente" siano riportati gli atti integrali.

l) Artt.26 e 27 D.Lgs. 33/2013 – Tutte le Aree: pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L. 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

m) Art.29 D.Lgs. 33/2013 - Art.1 c.15 L. 190/2012 – Area Economica: pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs. 91/2011.

n) Art.30 D.Lgs. 33/2013 – Area Tecnica-Manutentiva: pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

o) Art.31 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione degli atti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

p) Art.32 D.Lgs. 33/2013 – Tutte le Aree: pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

q) Art.33 D.Lgs. 33/2013 – Area Economica: pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

r) Art.35 D.Lgs. 33/2013 – Tutte le Aree: per ogni singolo servizio viene pubblicato l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da
a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.

t) Artt.37 e 38 D.Lgs. 33/2913 - Art.1 c.16 let. b) e c.32 L. 190/2012 – Tutte le Aree: per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o

fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

u) Artt.39 e 40 D.Lgs. 33/2013 – Area Urbanistica: all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs. 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano primalità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

v) Art.42 D.Lgs. 33/2013 – Tutte le Aree: pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

w) Artt.1-20 D.Lgs. 39/2013 – Tutte le Aree: i Responsabili di area, responsabili dei singoli servizi comunali, sono tenuti a trasmettere al RPCTT la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs. 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).

Il tutto sotto la responsabilità e la tempistica riportate nell'Allegato prospetto ***"Allegato A"*** *(Allegato "A" Obblighi di pubblicazione - Struttura sezione Amministrazione Trasparente).*

Art.7 – Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini

della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97" e successive modifiche ed integrazioni.

SCHEDA 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE
AREA DI RISCHIO 1: PERSONALE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Reclutamento/ Progressioni di carriera del personale	Medio -Basso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione -Irregolare composizione commissione di concorso -interventi ingiustificati di modifica o revoca del bando	- massima trasparenza dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale; - i requisiti di accesso e la tipologia di prove da inserire nel bando saranno definite congiuntamente dal segretario comunale, responsabile ufficio personale e dal responsabile del settore cui il personale è destinato; -i contenuti delle singole prove sono definite lo stesso giorno del concorso; -si dovranno stabilire griglie di valutazione; -verrà verificata l'assenza di cause di incompatibilità tra commissari e candidati; -verrà verificata la motivazione che possono aver portato alla modifica o revoca del bando La verifica sull'attuazione delle misure previste verrà effettuata nel corso del controllo successivo di regolarità amministrativa
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca	Medio	- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidamento dell'incarico; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico; -motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	- accertamento assenza di professionalità interne; - procedura ad evidenza pubblica; - predeterminazione della spesa; - acquisizione al momento del conferimento dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità Adozione di un registro degli incarichi conferiti da pubblicare nella Sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale. - Controllo a campione dei provvedimenti adottati in sede di controllo di regolarità amministrativa, indipendentemente dal valore;

SCHEDA 2

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA DI RISCHIO 2: APPALTI/LAVORI PUBBLICI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento in economia **Affidamento di lavori, servizi e forniture.** **Approvazione varianti progetti opere pubbliche** **Transazioni, accordi bonari e arbitrati** **Affidamento lavori per somma urgenza**	Medio-basso	Utilizzo distorto della procedura negoziata diretta; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori ; -utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare in caso di procedura ristretta; -mancato ricorso al Mepa e Consip; -artificioso frazionamento dei lotti; -indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici atti a favorire un concorrente; -scelta arbitraria dello strumento da utilizzare. - ammissione ingiustificata di varianti in corso d'opera per consentire indebiti profitti; -revoca non giustificate dei bandi di gara; -indebita previsione del subappalto; - previsioni di clausole di garanzia; -mancato controllo sul rispetto della quota-lavori di subappalto. -condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata	- motivazione nella scelta della tipologia di affidamento; - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento; - adeguata pubblicità; - predeterminazione dei criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose; -verifica della regolarità contributiva; - Pubblicazione sul sito istituzionale del comune nella sezione Amministrazione Trasparente recante le seguenti informazioni: - Estremi Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato - Trasmissione, da parte del Responsabile del Servizio interessato, al Responsabile della prevenzione della corruzione di idonea relazione a giustificazione di variazioni di cronoprogramma, varianti in corso d'opera e revoca di bandi, da inserire nel programma dei controlli di regolarità amministrativa a campione; - Obbligo del Responsabile del Servizio, in caso di subappalto, di verificare il rispetto della quota-lavori, dandone atto nel certificato di regolare esecuzione dell'opera. - Inserimento in tutti i bandi di gara della clausola di esclusione dell'arbitrato, in caso di

		all'interno della commissione. - ricorso immotivato alla deroga. -affidamento abituale e ricorrente. -affidamento ingiustificato a favore di soggetto privo di requisiti di legge.	controversia. Registro delle somme urgenze da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente contenente: - la motivazione del ricorso alla somma urgenza, - la motivazione in ordine all'individuazione del soggetto affidatario; - nominativo del soggetto prescelto, oggetto dei lavori e importo dei lavori

SCHEDA 3

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA DI RISCHIO 3: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Trasformazioni urbanistiche ed edilizie	Medio	Prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico	- archiviazione informatica di tutte le fasi dei procedimenti; - controllo a campione del 5% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa e verifica della trattazione delle pratiche e del rispetto dei termini dei procedimenti. - report sull'attività di controllo effettuata. Questo Comune si avvale di uno Sportello unico della attività produttive gestito a livello intercomunale.
Rilascio autorizzazioni e concessioni	Basso	-Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza; -mancato rispetto cronologico nell'esame dell'istanza; - mancato rispetto dei tempi di rilascio.	
Repressione abusi edilizi	Medio	Mancata repressione abusi edilizi	
Permessi di costruire in sanatoria	Medio	Realizzazione dell'opera indipendentemente dal perfezionamento del titolo abilitativo	

SCHEDA 4

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA DI RISCHIO 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Basso	Individuazione discrezionale del beneficiario	-aggiornamento Regolamento comunale per la concessione dei contributi; - definizione della documentazione e della modulistica; - pubblicazione dei criteri in base ai quali vengono concessi i contributi; - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione ; - monitoraggio periodico e verifica autocertificazione -pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente dell'elenco delle Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici al di sopra della soglia di € 1.000,00 (nel rispetto delle norme sulla privacy per le persone fisiche).
Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento	Medio	Prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico	Pubblicazione di avvisi pubblici per le concessioni aventi ad oggetto beni pubblici. Annotazione sul registro del repertorio dei contratti di tutti i contratti, in qualunque forma stipulati, relativi all'utilizzo di beni immobili di proprietà comunale.
Assegnazione alloggi ERP	Basso	Assegnazioni "ad personam" degli alloggi	Assegnazioni effettuate esclusivamente dietro approvazione di una graduatoria all'esito di un bando pubblico, con commissione formata anche da un membro dell'ERAP MARCHE

SCHEDA 5

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA DI RISCHIO 5: PAGAMENTI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Emissione mandati di pagamento	Medio	-pagamento di somme non dovute; - mancato rispetto dei tempi di pagamento, -pagamento effettuato senza il rispetto dell'ordine cronologico; -mancata verifica di Equitalia; - pagamento di crediti pignorati;	-pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento; -pubblicazione di tutte le determine, - verifica a campione da parte del revisore sulle procedure di spesa; -standardizzazione dei controlli.
Economato	Basso	-Pagamento di somme non dovute e non autorizzate -manipolazione dati	- formazione di criteri per controllo; - verifica a campione da parte del revisore dei conti sui pagamenti; - conservazione documentazione;

SCHEDA 6

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA DI RISCHIO 6: Tributi ed altre entrate comunali

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Riscossione tributi e altre entrate comunali	Medio	- discrezionalità nella riscossione; - discrezionalità nella effettuazione delle verifiche; - discrezionalità nella gestione delle istanze di autotutela; - mancato rispetto delle tempistiche.	- formazione di criteri statistici per la creazione di campioni da sottoporre al controllo; - creazione di supporti operativi per l'effettuazione di controllo; - definizione di criteri per l'esame delle istanze in via di autotutela

SCHEDA 7

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA DI RISCHIO 7: attività sanzionatorie

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Applicazione di sanzioni	Medio	- eventuali discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni; - eventuali discrezionalità nella determinazione della misura delle sanzioni; - eventuali ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.	- predeterminazione dei criteri; - dettagliata motivazione della quantificazione della sanzione; - dettagliata motivazione della revoca o cancellazione della sanzione.

SCHEDA 8"

Obblighi di pubblicazione - Struttura sezione Amministrazione Trasparente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile struttura preposta all'individuazione/o elaborazione e trasmissione del dato
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n.	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni,	Tempestivo (ex art. 8,	Area Amministrativa

		33/2013		l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile di Area ricomprendente la materia cui l'obbligo di riferisce
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile

				copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi	Nessuno	Area Amministrativa

			per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Area Amministrativa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area che conferisce l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area che conferisce l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area che conferisce l'incarico

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area che conferisce l'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile di Area che conferisce l'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Titolari di		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:		

	incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

				organi di indirizzo politico		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza

		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area che cura l'istruttoria - La pubblicazione segue iter semi automatizzati dalle procedure informatiche
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area che cura l'istruttoria - La pubblicazione segue iter semi automatizzati dalle procedure informatiche
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Area Amministrativa
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Area Tecnica Urbanistica e LL.PP.
				Per ciascuna procedura:		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile che emette il provvedimento- La pubblicazione segue iter semi automatizzati dalle procedure informatiche

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile che emette il provvedimento- La pubblicazione segue iter semi automatizzati dalle procedure informatiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
				Per ciascun atto:		

		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza Responsabile settore che emette l'atto di concessione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-

patrimonio					33/2013)	Manutenzioni
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati(da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non Applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica-Finanziaria-Patrimonio-Manutenzioni
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP. LLPP, Protezione civile, Urbanistica e ambiente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.

			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP. LLPP, Protezione civile, Urbanistica e ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica e LL.PP.

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area cui compete l'istruttoria o l'emissione dei provvedimenti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area cui compete l'istruttoria o l'emissione dei provvedimenti
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area cui compete l'istruttoria o l'emissione dei provvedimenti
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Amministrativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area Amministrativa

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Amministrativa
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa

Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Responsabile dell'Area di competenza

			d.lgs. n. 33/2013)			

Sezione 3.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza delle seguenti aree:

I^ AREA: AMMINISTRATIVA comprendente:

a) Servizi Demografici (stato civile, anagrafe, leva, elettorale, censimento e statistica);
b) Servizio Segreteria (affari generali, assistenza agli organi elettivi, servizi sociali, cultura, sport e tempo libero)
c) Servizio Vigilanza (polizia municipale, commercio, archivio, protocollo notifiche).

Unità operative presenti nell'area:
n.1 Istruttore direttivo cat. D;
n.1 Istruttore di vigilanza cat. C

II^ AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA-PATRIMONIO E MANUTENZIONI comprendente:

a) Servizio ragioneria e programmazione (contabilità, economato, tesoreria, personale)
b) Servizio tributi: (IMU, IRAP, TARSU, TOSAP, ruoli, bollettazione e riscossione) canone lampade votive e canoni fognature e depuratori, pubbliche affissioni e imposta di pubblicità);
c) Servizi assistenza scolastica (mensa scolastica, trasporti e assistenza scolastica, acquisti arredo);
d) Servizio patrimonio e demanio comunale, lavori di manutenzione in economia, agricoltura, protezione civile, servizi esterni e personale esterno.

Unità operative presenti in organico:
n. 1 Istruttore direttivo cat. D
n. 3 collaboratore professionale cat B3 giuridico

III^ AREA: URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI comprendente:

a) Servizio Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata, ecologia, ambiente
b) Servizio lavori pubblici.

Unità operative presenti in organico:
n.1 Istruttore direttivo cat. D

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

In relazione al lavoro agile, questo Ente si rifà al D.L. n. 6 del 23/02/2020.
Per "*Lavoro agile"* si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata da un'organizzazione delle attività per cicli, fasi e obiettivi e dallo svolgimento di parte dell'attività all'esterno della sede lavorativa senza vincoli di spazio e di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto della fascia di contattabilità.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di produttività;
b) favorire un'organizzazione ispirata a principi di flessibilità, autonomia e responsabilità e fondata su legami di fiducia, nell'ottica del superamento della logica del mero controllo visivo;
c) favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizierogati dalle strutture regionali;
d) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita - lavoro dei dipendenti;
e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
f) contribuire alla razionalizzazione nell'utilizzo degli spazi, delle sedi di lavoro e delle dotazioni tecnologiche realizzando economie di gestione.

Il lavoro agile si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Ponzano di Fermo, ad eccezione dei dipendenti che, nello svolgimento della prestazione lavorativa, necessitano di un costante utilizzo di macchinari e strumentazioni specifiche e pertanto non possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, operai, autisti, vigili urbani).

L'Amministrazione favorisce l'accesso al lavoro agile, per i lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità come ad esempio i dipendenti che abbiano un familiare in situazione di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Particolare riguardo viene riservato ai "soggetti fragili" i quali avranno sempre la possibilità di accedere al lavoro agile.

I risultati raggiunti in modalità agile sono oggetto di apposito report che il dipendente è tenuto ad

elaborare a cadenza giornaliera, settimanale e mensile secondo le indicazioni fornite dal proprio Responsabile.

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Al 31/12/2022 la consistenza organica era così suddivisa:

Personale a tempo indeterminato

Personale di ruolo	7
Categoria D	3
Categoria C	1
Categoria B3	3

Il piano viene redatto in applicazione della normativa vigente in materia di spesa di personale:

- art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 che abbandona la determinazione della possibilità di spesa per assunzioni a tempo indeterminato fondata sul costo delle cessazioni dell'anno precedente per abbracciare invece la sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti e che la tabella 1 del DM 17.03.2020 indica i valori di soglia di virtuosità per fascia demografica;

- la fascia per i Comuni da 1000 a 1999 abitanti è il 28,60%;

- dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 23,86%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

- l'Ente si colloca tra gli enti "virtuosi" e per il triennio di programmazione può incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni a tempo indeterminato, in termini di nuove capacità assunzionali, in misura non superiore a quella determinata sulla base delle percentuali massime di incremento indicate nell'art. 5 del citato DM 17.03.2020;

- il D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che il concetto di dotazione organica si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale.

- ***Assunzioni a tempo determinato.***

La scelta dei profili professionali per le nuove assunzioni a tempo determinato si è rivolta in particolar modo verso il settore tecnico.
Le assunzioni avverranno grazie al D.L. n. 152/2021, Art. 31 bis, comma 5 – monitoraggio esigenze

assunzionali con il quale, nell'ambito del PNRR sono state assegnate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 1 una figura professionale categoria D e n. 1 figura professionale categoria C a tempo determinato per le quali si prevede la relativa assunzione.
Le assunzioni potranno avvenire mediante indizione di concorsi pubblici o per attingimento delle relative graduatorie.

ALLEGATO A

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2023		
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2021	1.641	b
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2021	271.242,02 €	(l)
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		310.041,90 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2019	1.131.677,05 €	
	2020	1.233.253,44 €	
	2021	1.121.274,35 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.162.068,28 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	25.483,38 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.136.584,90 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		23,86%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		32,60%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	53.821,26 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2023		33,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	102.313,83 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	53.821,26 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	325.063,28 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	53.821,26 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	53.821,26 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	325.063,28 €	(i)

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2020.
Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).
(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).
Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA ANNO 2023

COME INDICATO DALLE LINEE DI INDIRIZZO DI CUI AL DECRETO 8 MAGGIO 2018 DEL MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ALLEGATO B

LIMITE MASSIMO APPLICABILE DI SPESA PER IL PERSONALE NELL'ANNO 2023 (Legge 28 giugno 2019, n. 58 e D.P.C.M. Dip. Funzione Pubblica 17 marzo 2020)	325.063,28

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE (a)

	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	STIPENDIO TABELLARE	DOTAZIONE ATTUALE	SPESA DOTAZIONE ATTUALE	PERSONALE IN SERVIZIO	SPESA PERSONALE IN SERVIZIO (1)	PREVISIONE CESSAZIONI	SPESA PERSONALE CESSATO (2)	POSTI AGGIUNTI	PREVISIONE ASSUNZIONI	SPESA PERSONALE DA ASSUMERE (3)	SPESA TOTALE FINALE (1)-(2)+(3)	DOTAZIONE RIDETERMINATA
Personale a tempo indeterminato	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	24.926,46	1	24.926,46	1	24.926,46	0	0,00	0	0	0,00	24.926,46	1
	Istruttore direttivo contabile	D1	100%	24.926,46	1	24.926,46	1	24.926,46	0	0,00	0	0	0,00	24.926,46	1
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	24.926,46	1	24.926,46	1	24.926,46	0	0,00	0	0	0,00	24.926,46	1
	Agente di polizia municipale	C1	100%	22.909,12	1	22.909,12	1	22.909,12	0	0,00	0	0	0,00	22.909,12	1
	Operaio/Autista	B3	100%	21.467,55	2	21.467,55	2	42.935,10	0	0,00	0	1	21.467,55	64.402,65	3
															7
														162.091,15	

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (b)	
Indennità comparto/vigilanza a carico del bilancio - RIA - Elemento perequativo	1.591,80
Personale a tempo determinato/STAFF del Sindaco - Art. 90 del TUEL	11.454,56
Personale a tempo determinato Categ. D - Art. 53 D.Lgs. 165/2001	3.700,00
Personale a tempo determinato Categ. D - Art. 31 bis, comma 1, del D.L. n. 152/2021	12.873,00
Personale a tempo determinato Categ. C - Art. 31 bis, comma 1, del D.L. n. 152/2021	11.942,00
Segretario Comunale VACANTE	19.000,00
Fondo risorse decentrate	23.771,52
Retribuzione di posizione e di risulato delle posizioni organizzative	24.960,00
Fondo lavoro straordinario	2.712,47
Oneri previdenziali	63.042,20
Irap	23.298,20
	198.345,75

VOCI ESCLUSE (c)	
RISORSE FONDO COMMA 5, ART. 31-BIS D.L. 6.11.2021 N. 152 CONVERTITO DALLA LEGGE 29.12.2021 N. 233	33.699,98
RINNOVI CONTRATTUALI	4.000,00
	37.699,98

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA CONFRONTARE CON IL LIMITE MASSIMO APPLICABILE NELL'ANNO 2022 (Legge 28 giugno 2019, n. 58 e D.P.C.M. Dip. Funzione Pubblica 17 marzo 2020)	322.736,92

Allegato C)

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFILO	DIP.IN SERVIZIO		CESSAZ. PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
					2023		2024		2025			
	T.Pieno	P.Time	T.Pieno	P.Time	T.Pien	P.Time	T.Pien	P.Time	T.Pieno	P.Time	T.Pien	P.Time
D.1 -ISTR.DIRETTIVO TECNICO	1										1	
D.1 -ISTR.DIRETTIVO AMM.VO	1										1	
D.1 -ISTR.DIRETTIVO CONTABILE	1										1	
C.1 - ISTR. DI VIGILANZA	1										1	
B.3 - OPERAIO	2				1						3	
TOTALE	**6**		**0**	**0**	**1**		**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	

ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, previste dai commi 1 e 3 dell'art. 31-bis, comma 5, D.L. n. 152/2021, delle seguenti categorie: **CATEGORIA D part-time a 18 ore settimanali** **CATEGORIA C part-time a 18 ore settimanali**	NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE	NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE

Piano di Formazione

- **Introduzione**

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumentidi innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione in genere e quindi anche per l'Amministrazione Comunale di Ponzano di Fermo. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degliobiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori nella fase di impulso e di indirizzo, bensì, principalmente, tutti i responsabili dei vari settori di cui lo stesso è composto, sia nella programmazione, che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità dellamacchina amministrativa.

INTERVENTI FORMATIVI IN PROGRAMMAZIONE O DA PROGRAMMARE

Di seguito si elencano gli interventi formativi in programma nel corso del corrente anno, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili:

CORSI IN TEMA DI SICUREZZA

- Corso di formazione per il personale addetto alle squadre di gestione delle emergenze antincendio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (artt. 36 e 37);
- Corso per addetti al primo soccorso;

CORSI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY

- Corso di formazione ed aggiornamento su anticorruzione;

- Corso specifico sul trattamento dei dati personali riservato al personale con competenza specifica in materia.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023 - 2025

(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)
Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali " in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.
Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.
Il Comune di Ponzano di Fermo consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.
Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2022

La dotazione organica del Comune di Ponzano di Fermo prevede complessivamente 7 posti suddivisi in 3 Aree.
Al 31.12.2022 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:
Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2022 n. 6 di cui donne n. 1 e uomini n. 6 così suddivisi:

Lavoratori	**Categoria D**	**Categoria C**	**Categoria B**	**Totale**
Donne	**1**			**1**
Uomini	**2**	**1**	**3**	**6**
Totale	**3**	**1**	**3**	**7**

Ai predetti dipendenti va aggiunto:

- Il Segretario comunale momentaneamente vacante;
- Un collaboratore del Sindaco (Staff) 18 ore a settimana (uomo);

I dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:
Uomini categoria D n. 2;

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

AZIONI POSITIVE

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.
- costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

Sezione 4.: MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

CONCLUSIONI

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Piano Integrato Attività ed Organizzazione, si rimanda agli specifici piani approvati da questo Ente i cui dettagli sono inseriti in Premessa.